



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου **764**

6 Σεπτεμβρίου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Π1/2489

Συγκρότηση και λειτουργία των Επιτροπών Παραλαβής υλικών. Διαδικασία Παραλαβής.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/ Α/95) «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 195/6.6.95 «Οργανισμός της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών του Υπουργείου Εμπορίου».

3. Το Π.Δ. 173/90 (ΦΕΚ 62/Α/10.4.90) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (Κ.Π.Δ.), όπως ισχύει.

4. Την απόφαση με αριθμό Β3/356/94 (ΦΕΚ 567/Β/ 21.7.94) του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εμπορίου «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εμπορίου».

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλούνται πρόσθετες δαπάνες δρχ. 150.000.000 που βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Εμπορίου (αριθ. Φορέα 37/110, ΚΑΕ 0515), οι οποίες θα καλύπτονται από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται στον προϋπολογισμό του Υπουργείου αυτού, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Επιτροπές Παραλαβής

Άρθρο 1

Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής

1. Οι Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής διακρίνονται σε μόνιμες και μη:

α) Οι μόνιμες παραλαμβάνουν υλικά περισσοτέρων της μίας (1) συμβάσεων όταν κρίνεται ότι με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζεται η ταχύτερη παραλαβή, η ενιαία αντιμετώπιση των θεμάτων παραλαβής, αποφεύγοντας καθυστερήσεις κ.λπ.

β) Οι μη μόνιμες παραλαμβάνουν τα υλικά μιας συμβάσεως ή ομοειδή υλικά περισσοτέρων συμβάσεων.

2. Τα μέλη των Πρωτοβάθμιων Επιτροπών Παραλαβής προέρχονται από το φορέα, για τον οποίο προορίζονται τα υλικά.

Σε περίπτωση που ο φορέας δεν διαθέτει το απαραίτητο εξειδικευμένο προσωπικό, η Επιτροπή συμπληρώνεται από προσωπικό άλλων φορέων.

Άρθρο 2

Συγκρότηση

1. Οι Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής είναι τριμελείς και αποτελούνται από:

– Ένα (1) Αντισυνταγματάρχη ή Ταγματάρχη ή ισόβαθμο του ΓΕΝ, του ΓΕΑ της ΕΛ.ΑΣ, του Αρχηγείου Λιμενικού Σώματος, του αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ή δημόσιο υπάλληλο, με βαθμό Α', κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή, ελλείψει τούτου, κατηγορίας ΔΕ, ως Πρόεδρο, με τον αντίστοιχο αναπληρωματικό του.

– Δύο (2) Ταγματάρχες ή Λοχαγούς ή Υπολοχαγούς ή ισόβαθμους τούτων από τα ανωτέρω όπλα ή Σώματα ή δημόσιους υπαλλήλους με βαθμό Α' ή Β', ή ελλείψει τούτων Γ', κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, ή ελλείψει τούτων ΔΕ, ή ελλείψει και τούτων υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ως μέλη με τα αντίστοιχα αναπληρωματικά τους.

Χρέη Γραμματέα ασκεί το οριζόμενο ως δεύτερο ως τακτικό μέλος.

2. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής, μετά του αναπληρωματικού του, έχει την απαιτούμενη για τη συγκεκριμένη παραλαβή ειδικότητα, ή απαιτούμενες γνώσεις.

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου η φύση της προμήθειας επιβάλλει, η Επιτροπή συμπληρώνεται με δύο (2) εξειδικευμένα μέλη που ορίζονται με τα αναπληρωματικά τους.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες

Οι Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής προβαίνουν στην ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των συμβατικών ειδών, σύμφωνα με τους όρους της συμβάσεως και μέσα στο καθοριζόμενο από αυτή χρόνο και σύμφωνα με τις διατάξεις και τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.

Άρθρο 4

Δευτεροβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής

Τα μέλη των Δευτεροβάθμιων Επιτροπών προέρχονται είτε από το φορέα για τον οποίο προορίζονται τα υλικά, είτε από άλλο φορέα.

α) Συγκρότηση

1. Οι Δευτεροβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής είναι τριμελείς και αποτελούνται από:

– Ένα (1) Συνταγματάρχη ή ισόβαθμο του ΓΕΝ, του ΓΕΑ, της ΕΛ.ΑΣ, του Αρχηγείου Λιμενικού Σώματος, του αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ή δημόσιο υπάλληλο με βαθμό Α', κατηγορίας ΠΕ, ως Πρόεδρο, με τον αντίστοιχο αναπληρωματικό του.

– Δύο (2) αξιωματικούς των ανωτέρω όπλων ή Σωμάτων κατά βαθμό ανωτέρους από τα αντίστοιχα μέλη της Πρωτοβάθμιας Επιτροπής Παραλαβής ή δημοσίους υπαλλήλους με βαθμό Α', κατηγορίας ΠΕ ή ελλείψει αυτών ΤΕ, ως μέλη, με τα αντίστοιχα αναπληρωματικά τους.

2. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος, μετά του αναπληρωματικού του, έχει την απαιτούμενη για τη συγκεκριμένη παραλαβή ειδικότητα, ή απαιτούμενες γνώσεις.

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου η φύση της προμήθειας επιβάλλει, η Επιτροπή συμπληρώνεται με δύο (2) εξειδικευμένα μέλη που ορίζονται με τα αναπληρωματικά τους.

4. Στη Δευτεροβάθμια Επιτροπή δεν μετέχουν πρόσωπα που μετείχαν στην αντίστοιχη Πρωτοβάθμια Επιτροπή Παραλαβής.

β) Αρμοδιότητες

Στις Δευτεροβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής παραπέμπονται για επανεξέταση περιπτώσεις υλικών που απορρίφθηκαν ή κρίθηκαν παραληπτέα με αποκλίσεις που διαπιστώθηκαν κατά το μακροσκοπικό έλεγχο ή από άλλους ελέγχους που διενήργησε η Πρωτοβάθμια Επιτροπή Παραλαβής, σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.

Οι Επιτροπές οφείλουν να περατώσουν το έργο τους μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση διορισμού των μελών τους.

Άρθρο 5

Ορισμός Μελών Επιτροπών Παραλαβής

1. Τα μέλη των Επιτροπών Παραλαβής προτείνονται από την αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Εμπορίου, ύστερα από κλήρωση, που διενεργείται δημόσια, βάσει καταστάσεων εξειδικευμένου προσωπικού, τις οποίες αποστέλλουν οι φορείς μέχρι 15 Δεκεμβρίου κάθε έτους. Οι καταστάσεις αυτές περιλαμβάνουν τον απαραίτητο αριθμό εν ενεργεία αξιωματικών και πολιτικών υπαλλήλων, καταλλήλων για την παραλαβή των υλικών.

Σε ξεχωριστές καταστάσεις αποστέλονται ονόματα μελών για Μόνιμες Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής.

2. Οι φορείς ενημερώνουν την αρμόδια Υπηρεσία του ΥΠΕΜ για αλλαγές που τυχόν επήλθαν, λόγω υπηρεσιακών μεταβολών, των προσώπων που περιλαμβάνονται στις καταστάσεις, προτείνοντας ισάριθμους αντικαταστάτες.

3. Σε περιπτώσεις που η παραλαβή των υλικών πραγματοποιείται εκτός του Νομού Αττικής, ο φορέας της Υπηρεσίας για την οποία προορίζονται τα είδη δύναται να υποβάλλει στο Υπουργείο Εμπορίου κατάσταση εξειδικευμένου προσωπικού από τους υπηρετούντας στην Υπηρεσία αυτή.

Σε περίπτωση που δεν επαρκεί το προσωπικό αυτό, η κατάσταση δύναται να συμπληρώνεται από άλλες Υπηρεσίες της οικείας Νομαρχίας.

4. Οι προτεινόμενοι, χωρίς να απαλλάσσονται από την εκτέλεση των καθηκόντων της κυρίας θέσης τους, αναλαμβάνουν τα πρόσθετα καθήκοντα του Προέδρου ή μέλους των Επιτροπών Παραλαβής, τυχόν δε παράβαση τούτων επισύρει τις νόμιμες κυρώσεις.

5. Με βάση την ανωτέρω πρόταση ορίζονται:

α) Με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, οι Πρόεδροι και τα μέλη των μη μονίμων Πρωτοβαθμίων, καθώς και των Δευτεροβαθμίων Επιτροπών Παραλαβής.

β) Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εμπορίου και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, ο Πρόεδρος και τα μέλη των μονίμων Πρωτοβαθμίων Επιτροπών Παραλαβής.

Άρθρο 6

Αντικατάσταση μελών - αναπλήρωση

1. Αντικατάσταση μελών των Επιτροπών Παραλαβής μπορεί να γίνει για ειδικώς αιτιολογημένους λόγους, βάσει εγγράφου της Υπηρεσίας του φορέα που προτείνει τα μέλη ο φόρτος εργασίας δεν συνιστά λόγο αντικατάστασης.

2. Η αντικατάσταση γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, με τη διαδικασία του άρθρου 5 της παρούσας.

3. Εάν ο λόγος της αντικατάστασης που αναφέρεται στο έγγραφο του φορέα, είναι συγχρόνως και λόγος διαγραφής του μέλους από την κατάσταση των προτεινομένων για τις Επιτροπές μελών (συνταξιοδότηση, έξοδος από την Υπηρεσία κ.λπ.) ο φορέας προτείνει με το έγγραφό του ισάριθμα με τα προς αντικατάσταση νέα μέλη.

4. Τα απόντα ή κωλυόμενα μέλη αναπληρώνουν τα αντίστοιχα αναπληρωματικά τους. Η κλήτευση των αναπληρωματικών γίνεται με φροντίδα του Προέδρου. Προς τούτο τα μέλη ειδοποιούν εγκαίρως τον Πρόεδρο.

5. Η αναπλήρωση μπορεί να αφορά ένα ή περισσότερα μέλη για μία ή περισσότερες συνεδριάσεις.

6. Σε περίπτωση κωλύματος του τακτικού Προέδρου αυτός υποχρεούται να ενημερώσει αμέσως τον αναπληρωτή του και να του παραδόσει το φάκελλο της σύμβασης, να ειδοποιήσει δε εγκαίρως και εγγράφως τόσο την αρμόδια Υπηρεσία του ΥΠΕΜ, όσο και την αρμόδια Υπηρεσία του φορέα που τον έχει προτείνει.

Άρθρο 7

Άσκηση Εποπτείας - Διοικητική Επίλυση διαφορών

1. Οι Επιτροπές παραλαβής στην εκτέλεση του έργου τους παρακολουθούνται και εποπτεύονται από τη Δ/νση Πολιτικής Προμηθειών - Τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων του Υπουργείου Εμπορίου.

2. Τυχόν διαφορές που ανακύπτουν κατά την παραλαβή των υλικών επιλύονται με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

3. Οι Πρόεδροι των Επιτροπών σε περίπτωση υπάρξεως αμφιβολιών ή διαφωνιών για μεν τα θέματα κανονικής ή μη εκτέλεσης των συμβάσεων απευθύνονται στην αρμόδια Δ/νση Κρατικών Προμηθειών του Υπουργείου Εμπορίου. Για δε τα θέματα συγκρότησης των Επιτροπών στο Τμήμα Δημοσιεύσεων Παραλαβών και Δειγμάτων του Υπουργείου Εμπορίου.

Άρθρο 8

Τρόπος λειτουργίας

1. Στις Επιτροπές Παραλαβής ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2286/95 και του άρθρου 27 του Π.Δ.

173/90 εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην απόφαση αυτή.

2. Ειδικότερα:

α) Οι Επιτροπές συνεδριάζουν με παρουσία όλων των μελών τους.

β) Μέλη που συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια μέχρι τετάρτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας δεν μπορούν να μετέχουν στην ίδια συνεδρίαση.

γ) Στις Επιτροπές δεν μετέχουν οι άμεσοι υπόλογοι και διαχειριστές του υπό προμήθεια είδους, καθώς και τα μέλη των Μονίμων Επιτροπών Προμηθειών.

δ) Ουδείς μετέχει στην ίδια συνεδρίαση με περισσότερες από μία ιδιότητες.

ε) Η κλήτευση των μελών γίνεται με φροντίδα των Προέδρων, οι οποίοι ορίζουν τον τόπο και χρόνο συγκλήσεως της Επιτροπής.

στ) Στις συνεδριάσεις καλείται απαραιτήτως και ο προμηθευτής, προκειμένου να παραστεί, ο ίδιος ή αντιπρόσωπός του, εφόσον το επιθυμεί.

ζ) Ο Πρόεδρος δύναται να καλεί στις συνεδριάσεις μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης Προμηθειών του ΥΠΕΜ οποιονδήποτε υπάλληλο ή ιδιώτη για την παροχή πληροφοριών ή γνωμών σχετικά με τα συζητούμενα θέματα.

η) Η παραλαβή ή απόρριψη των υλικών από τις Επιτροπές είναι ειδικά αιτιολογημένες, η δε σχετική απόφαση λαμβάνεται κατά πλειοψηφία. Σε ισοψηφία επικρατεί η ψήφος του Προέδρου.

θ) Οι πράξεις των Επιτροπών διατυπώνονται σε πρακτικά, εκθέσεις, καθώς και πρωτόκολλα μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας ή και οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής ή απόρριψης του είδους.

Τα ανωτέρω έγγραφα υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον προμηθευτή αναφέρονται δε σε αυτά τα ονόματα των μελών που συμμετέχουν, γίνεται μνεία για τυχόν κώλυμα τακτικού μέλους και συμμετοχή αναπληρωματικού και καταχωρούνται οι γνώμες της μειοψηφίας.

ι) Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οι Επιτροπές αλληλογραφούν δια των Προέδρων τους απευθείας με δημόσιες Υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και ιδιώτες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Διαδικασία Παραλαβής Υλικών

Άρθρο 9

Σύγκλιση Πρωτοβαθμίων Επιτροπών Παραλαβής

1. Ο Πρόεδρος της Πρωτοβάθμιας Επιτροπής Παραλαβής, στην περίπτωση που ειδοποιείται από τον προμηθευτή ότι πρόκειται μέσα σε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες να προσκομισθούν τα είδη σε ολική ή τμηματική ή ελάχιστη παραληπτέα ποσότητα, συγκαλεί την Επιτροπή για τη διενέργεια μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης μέσα σε (5) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία προσκόμισης του είδους.

2. Για τον προσδιορισμό του ακριβούς χρόνου και τόπου συγκλήσεως της Επιτροπής ο Πρόεδρος συνεννοείται με τα μέλη, τον προμηθευτή και την αποθήκη υποδοχής των υλικών.

3. Η ημερομηνία, ώρα και ο τόπος συγκλήσεως της Επιτροπής γνωστοποιούνται εγκαίρως από τον Πρόεδρο και στην αρμόδια Υπηρεσία του ΥΠΕΜ, ώστε να είναι δυνατή η παρουσία εκπροσώπων της κατά την παραλαβή, εάν τούτο ήθελε κριθεί ενδεδειγμένο.

4. Σε περίπτωση κατά την οποία ο προμηθευτής δεν ειδοποιήσει ή δεν ειδοποιήσει εγκαίρως κατά τα ανωτέρω, την Επιτροπή, αυτή συνέρχεται εντός (10) εργασίμων ημερών από της ειδοποιήσεώς της είτε από τον προμηθευτή είτε από την αποθήκη υποδοχής των υλικών, ότι προσκομίσθηκαν ή πρόκειται να προσκομισθούν τα είδη.

Στην περίπτωση αυτή ο χρόνος παραλαβής, τον οποίο ορίζει η σύμβαση, αρχίζει από την ημερομηνία της πρώτης συγκλήσεως της Επιτροπής.

5. Εάν ο προμηθευτής, καίτοι ειδοποίησε, δεν προσκόμισε εγκαίρως τα είδη ή εάν καθυστερεί η απάντηση ελέγχων που διενεργούνται σε εργαστήρια του φορέα, η Επιτροπή συνέρχεται σε συνεδρίαση και συντάσσει έκθεση, αναφέροντας τους λόγους της καθυστέρησης και τις δικές της σχετικές ενέργειες.

Την έκθεση αυτή την υποβάλλει ο Πρόεδρος στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εμπορίου.

Στις αυτές ως άνω ενέργειες προβαίνει η Επιτροπή και στην περίπτωση που μέχρι την ημερομηνία λήξεως του συμβατικού χρόνου παράδοσης των υλικών, ουδεμία παράδοση έγινε.

Άρθρο 10

Διενέργεια ελέγχων - Σύνταξη πρωτοκόλλων από Πρωτοβάθμιες Επιτροπές

1. Κατά την παραλαβή των υλικών οι Πρωτοβάθμιες Επιτροπές διενεργούν τόσο τον ποσοτικό όσο και τον ποιοτικό έλεγχο. Ο ποιοτικός έλεγχος εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση, διενεργείται:

α) Με μακροσκοπική εξέταση

β) Με χημική ή μηχανική εξέταση

γ) Με πρακτική δοκιμασία

δ) Με όλους ή με όσους από τους παραπάνω τρόπους χρειάζεται ανάλογα με το προς προμήθεια είδος ή και με οποιονδήποτε άλλον ενδεικνυόμενο τρόπο, κατά την κρίση της Επιτροπής Παραλαβής.

2. Οι Επιτροπές παρακολουθούν και ελέγχουν τις συμβατικές ημερομηνίες προσκόμισης των υλικών λαμβάνοντας υπόψη τυχόν παρατάσεις τούτων, τις συμβατικές ημερομηνίες παραλαβής, τον τόπο, τρόπο και την επιχείρηση κατασκευής των ειδών, σύμφωνα πάντα με τα καθοριζόμενα στη σύμβαση, η οποία είναι το ισχυρότερο κείμενο από κάθε άλλο σχετικό έγγραφο.

Κατά το στάδιο κατασκευής και εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση, η Επιτροπή μεταβαίνει στον τόπο κατασκευής των ειδών για τους σχετικούς ελέγχους.

3. Η Επιτροπή προβαίνει σε μακροσκοπικό έλεγχο και δειγματοληψία των ειδών σύμφωνα με τους όρους της συμβάσεως και τις τεχνικές προδιαγραφές, παρουσία του προμηθευτή ή αντιπροσώπου του.

4. Μετά τη διενέργεια του μακροσκοπικού ελέγχου και της δειγματοληψίας, η Επιτροπή συντάσσει το σχετικό πρωτόκολλο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παράρτημα Α' της παρούσας, το οποίο αποτελεί υπόδειγμα του ειδικού βιβλίου μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας που τηρείται στις αποθήκες υποδοχής των υλικών. Αντίτυπά του για τις αποθήκες ευρίσκονται στο τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων του ΥΠΕΜ.

5. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει μόνο μακροσκοπική εξέταση ή και άλλους μεν ελέγχους, οι οποίοι

όμως διενεργούνται από την Επιτροπή (πρακτική δοκιμασία κ.λπ.), τότε συντάσσεται από την Επιτροπή σύμφωνα με το παράρτημα Β' ή Γ' της παρούσας οριστικό πρωτόκολλο, χωρίς να προηγηθεί σύνταξη πρωτοκόλλου μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας.

6. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει, εκτός από τη μακροσκοπική εξέταση και άλλους εργαστηριακούς και λοιπούς ελέγχους (Χημική - μηχανική εξέταση κ.λπ.) συντάσσεται από την Επιτροπή πρώτα το πρωτόκολλο μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας και στη συνέχεια, μετά τα αποτελέσματα των λοιπών ελέγχων, το οριστικό πρωτόκολλο παραλαβής (ή απόρριψης).

7. Όλοι οι έλεγχοι που καθορίζονται από τη σύμβαση και τις τεχνικές προδιαγραφές διενεργούνται σε ποσοστό που προβλέπεται από αυτές και παρουσία του προμηθευτή ή νόμιμου αντιπροσώπου του.

Εάν ο προμηθευτής ή ο αντιπρόσωπός του δεν προσέλθει καίτοι ειδοποιήθηκε εγκαίρως, η Επιτροπή σημειώνεται τούτο στο σχετικό πρωτόκολλο.

8. Εάν η Επιτροπή απορρίψει το είδος, αναφέρει στο σχετικό πρωτόκολλο τις παρεκλίσεις από τους όρους της σύμβασης, τις οποίες διαπίστωσε, εκθέτει τους λόγους της απόρριψης και γνωματεύει αν το είδος μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

9. Σε περίπτωση που η Επιτροπή διαπιστώσει τις παρεκκλίσεις κατά το μακροσκοπικό έλεγχο, δεν προβαίνει στη λήψη και αποστολή δειγμάτων και αντιδειγμάτων για άλλους περαιτέρω ελέγχους που τυχόν προβλέπει η σύμβαση, αλλά απορρίπτει το είδος, συντάσσοντας το σχετικό πρωτόκολλο απόρριψης.

10. Εάν με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου και σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, εγκριθεί η παραλαβή είδους, το οποίο απορρίφθηκε από την Επιτροπή Παραλαβής, η Επιτροπή προβαίνει στην παραλαβή του είδους, συντάσσοντας πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής στο οποίο αναφέρεται η απόφαση αυτή του Υπουργού.

Εφόσον με την ως άνω απόφαση του Υπουργού Εμπορίου εγκρίθηκε η παραλαβή είδους, το οποίο είχε απορριφθεί από την Επιτροπή Παραλαβής λόγω παρεκκλίσεων διαπιστωμένων κατά το μακροσκοπικό έλεγχο, η Επιτροπή προβαίνει στη λήψη και αποστολή δειγμάτων και αντιδειγμάτων για άλλους περαιτέρω ελέγχους που προβλέπει η σύμβαση. Στην περίπτωση αυτή το οριστικό πρωτόκολλο (παραλαβής ή απόρριψης) συντάσσεται μετά τα αποτελέσματα του ελέγχου των δειγμάτων.

Άρθρο 11

Δειγματοληψία

1. Ο Πρόεδρος μεριμνά για την έγκαιρη παραλαβή του επισημοποιημένου δείγματος, καθώς και του δείγματος του φορέα – όταν προβλέπονται στη σύμβαση – από το Τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων.

2. Κατά την παραλαβή των υλικών η Επιτροπή χωρίζει το είδος σε μερίδες, σύμφωνα με τη σύμβαση και τις τεχνικές προδιαγραφές. Εφόσον στη σύμβαση δεν αναφέρεται η ποσότητα και το μέγεθος των δειγμάτων, ισχύουν οι διατάξεις περί δειγματοληψίας του Γενικού Χημείου του Κράτους.

3. Τα δείγματα-αντιδείγματα λαμβάνουν τυχαία από τις παραλαμβανόμενες ποσότητες και με τρόπο που η πιθανότητα αντιπροσώπευσης του είδους να είναι μεγαλύτερη.

4. Τα δείγματα και αντιδείγματα που παίρνει η Επιτροπή, επισημαίνουν κατάλληλα από αυτή (αρίθμηση μερίδων, λήψη δειγμάτων, υπογραφή δειγμάτων - αντιδειγμάτων, σύνταξη καρτελλών, συσκευασία, τοποθέτηση μολυβδοσφραγίδων) έτσι ώστε να διασφαλίζεται απόλυτα η γνησιότητά τους.

Οι καρτέλλες που επισυνάπτονται στα δείγματα και αντιδείγματα συμπληρώνονται και υπογράφονται από τον προμηθευτή ή νόμιμο εκπρόσωπό του.

5. Τα δείγματα παραδίδονται για τις παραλαβές που γίνονται στο Λεκανοπέδιο Αττικής και στέλλονται για τις παραλαβές που γίνονται έξω από το Λεκανοπέδιο Αττικής από τον Πρόεδρο ή εξουσιοδοτημένο μέλος της Επιτροπής, με διαβιβαστικό, που υπογράφει ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής, στο όργανο που ορίζει η σύμβαση για την εξέταση του είδους (Γενικό Χημείο Κράτους, Χημείο Στρατού, Ναυτικού, 202 ΚΕΑ, ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ κ.λπ.) τα δε αντιδείγματα στο Τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων του ΥΠΕΜ.

6. Στις περιπτώσεις που το είδος είναι ύφασμα, η Επιτροπή Παραλαβής για τη διευκόλυνση του έργου της συμβουλεύεται τις «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΦΑΣΜΑΤΩΝ» Τεύχος Α', στις οποίες περιγράφονται τα ακριβή στοιχεία των προδιαγραφών κάθε είδους που χρησιμοποιείται σήμερα από τις Ένοπλες Δυνάμεις, τα Σώματα Ασφαλείας και άλλους φορείς και περιέχεται πίνακας ελαττωμάτων μακροσκοπικού ελέγχου, καθώς και πίνακα ανοχών, κατά το χημικό έλεγχο. Το τεύχος αυτό οι Επιτροπές μπορούν να το αναζητούν στους φορείς που προμηθεύονται υφάσματα, καθώς και στις αποθήκες παραλαβής υφασμάτων.

7. Στα δείγματα και αντιδείγματα από τα συμβατικά είδη που είναι από ευπαθή ή επικίνδυνα υλικά, ο Πρόεδρος της Επιτροπής υποχρεούται να αναφέρει τούτο εγγράφως επί αυτών στην ελληνική γλώσσα, καθορίζοντας συγχρόνως τον τρόπο φύλαξης και συντήρησής τους.

8. Πρωτόκολλα και λοιπά δικαιολογητικά ή δείγματα και αντιδείγματα αποστέλλονται κατευθείαν στις αρμόδιες Υπηρεσίες και δεν παραδίδονται στους προμηθευτές ή στις αποθήκες των φορέων για αποστολή.

9. Μετά την οριστική παραλαβή, ο Πρόεδρος επιστρέφει στο Γραφείο Δειγμάτων του Υπουργείου Εμπορίου τα δείγματα του φορέα και του συμβασιούχου προμηθευτή, καθώς και τα αντιδείγματα, που τυχόν έχει πάρει, εφόσον αυτά δεν καταστράφηκαν ολικά ή μερικά κατά τους ελέγχους.

Άρθρο 12

Έναρξη συμβατικού χρόνου παραλαβής υλικών

1. Πλην της περιπτώσεως του άρθρου 9 παρ. 4 της παρούσας, ο συμβατικός χρόνος παραλαβής αρχίζει από την ημερομηνία πραγματικής προσκόμισης του είδους, είτε η σύμβαση προβλέπει ελέγχους που διενεργούνται από την ίδια την Επιτροπή, είτε και ελέγχους που διενεργούνται από άλλα όργανα (εργαστήρια κ.λπ.) που ανήκουν στον φορέα.

2. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει και ελέγχους που διενεργούνται από άλλα όργανα μη ανήκοντα στον φορέα, τότε ο συμβατικός χρόνος παραλαβής αρχίζει μεν από την ημερομηνία πραγματικής προσκόμισης του είδους, δεν υπολογίζεται όμως σε αυτόν το χρονικό διά-

στημα από της αποστολής των δειγμάτων για έλεγχο μέχρι της κοινοποιήσεως στην Επιτροπή των αποτελεσμάτων του ελέγχου.

Άρθρο 13

Παραλαβή ειδών μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου παραδόσεως και παραλαβής

1. Οι Επιτροπές προβαίνουν στην παραλαβή υλικών μετά τη λήξη του χρόνου παραδόσεως, τον οποίο προβλέπει η σύμβαση, μόνο στην περίπτωση που έχει δοθεί παράταση του χρόνου τούτου από την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΕΜ.

2. Εάν η παραλαβή των ειδών και η σύνταξη του σχετικού πρωτοκόλλου δεν πραγματοποιηθεί από την Επιτροπή μέσα στον οριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο, ο Υπουργός Εμπορίου αντικαθιστά τον Πρόεδρο και τα μέλη ορίζοντας νέα Επιτροπή, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 της παρούσας και καθορίζοντας νέο χρόνο παραλαβής.

3. Η νέα Επιτροπή Παραλαβής προβαίνει στους προβλεπόμενους από τη σύμβαση ελέγχους και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα, σύμφωνα με το άρθρο 10 της παρούσας.

4. Η ως άνω Επιτροπή δύναται να προβεί εκ νέου στη διενέργεια μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας που πραγματοποίησε η αρχική Επιτροπή.

Άρθρο 14

Σύγκληση Δευτεροβαθμίων Επιτροπών Παραλαβής

1. Ο Πρόεδρος της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής Παραλαβής, συγκαλεί την Επιτροπή μέσα σε (10) ημέρες από της παραλαβής του διορισμού, σε συνεδρίαση στην οποία καλείται απαραιτήτως να παραβρεθεί ο προμηθευτής ή νόμιμος αντιπρόσωπός του.

2. Η ημερομηνία, ώρα και ο τόπος συγκλήσεως της Επιτροπής γνωστοποιούνται εγκαίρως από τον Πρόεδρο και στην αρμόδια Υπηρεσία του ΥΠΕΜ, ώστε να παραστεί εκπρόσωπός της, εάν τούτο ήθελε κριθεί απαραίτητο.

Άρθρο 15

Διενέργεια ελέγχων - Σύνταξη πρωτοκόλλων από Δευτεροβάθμιες Επιτροπές

1. Κατά την παραλαβή των υλικών, οι Δευτεροβάθμιες Επιτροπές προβαίνουν, κατά περίπτωση στους ελέγχους που διενεργούν και οι πρωτοβάθμιες Επιτροπές παραλαβής και συντάσσουν τα σχετικά πρωτόκολλα (μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας ή και οριστικό παραλαβής ή απόρριψης), σύμφωνα με τα άρθρα 10 και 11 της παρούσας.

2. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει, εκτός από τον μακροσκοπικό έλεγχο και άλλους ελέγχους, η Επιτροπή προβαίνει στη δειγματοληψία και αποστέλλει τα σχετικά δείγματα και αντιδείγματα, ανεξάρτητα εάν το είδος κρίνεται από αυτή απορριπτέο ή παραληπτέο.

3. Εάν με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου και σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, εγκριθεί η παραλαβή είδους, το οποίο απορρίφθηκε από Δευτεροβάθμια Επιτροπή Παραλαβής, η Επιτροπή προβαίνει στην παραλαβή του είδους, συντάσσοντας πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής στο οποίο αναφέρεται η απόφαση αυτή του Υπουργού.

Άρθρο 16

Χρόνος παραλαβής υλικών

1. Οι Δευτεροβάθμιες Επιτροπές Παραλαβής προβαίνουν στην ποσοτική και ποιοτική παραλαβή (ή απόρριψη) των υλικών και υποβάλλουν τα σχετικά πρωτόκολλα, μέσα στον καθοριζόμενο από την απόφαση διορισμού των μελών χρόνο.

2. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει και ελέγχους που διενεργούνται από όργανα μη ανήκοντα στον φορέα, δεν υπολογίζεται στον κατά τα ανωτέρω χρόνο παραλαβής, το χρονικό διάστημα από της αποστολής των δειγμάτων για έλεγχο, μέχρι της κοινοποιήσεως στην Επιτροπή περί των αποτελεσμάτων του Ελέγχου.

3. Εάν η παραλαβή των ειδών και η σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων, δεν πραγματοποιηθεί από την Επιτροπή μέσα στον οριζόμενο από την απόφαση διορισμού χρόνο, εφαρμόζονται, ανάλογα οι διατάξεις του άρθρου 13, παρ. 2, 3 και 4 της παρούσας.

Άρθρο 17

Το έργο όλων των Επιτροπών Παραλαβής τελειώνει με τη σύνταξη και υποβολή του πρωτοκόλλου οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής ή απόρριψης, στο ΥΠΕΜ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/95).

Αθήνα, 22 Αυγούστου 1995

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Μ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

Επισυνάπτονται ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Α. Σύνταξη πρωτοκόλλου Μακροσκοπικού Ελέγχου και Δειγματοληψίας.

Β. Σύνταξη πρωτοκόλλου Οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής.

Γ. Σύνταξη πρωτοκόλλου Απόρριψης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»

στην απόφαση.........

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΜΑΚΡΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ

1. Πριν από τη σύνταξη του παρόντος πρέπει να έχουν μελετηθεί με μεγάλη προσοχή οι διατάξεις της ανωτέρω απόφασης του Υφυπουργού Εμπορίου, τις οποίες μπορεί η Επιτροπή να ζητήσει από την αποθήκη εάν δεν έχουν σταλεί μαζί με τη σύμβαση.
2. Κάθε πρωτόκολλο συμπληρώνεται σε (5) αντίτυπα. Ένα πρωτότυπο και τέσσερα αντίγραφα που υποβάλλονται:
   - Το πρωτότυπο στην αρμόδια Διεύθυνση Προμηθειών του ΥΠΕΜ.
   - (1) Αντίγραφο στη Διεύθυνση Πολιτικής Προμηθειών του ΥΠΕΜ Τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων.
   - (1) Αντίγραφο στον προμηθευτή.
   - (1) Αντίγραφο στον Πρόεδρο Επιτροπής Παραλαβής υλικών για τη δικαιολόγηση της προβλεπομένης αποζημίωσης της Επιτροπής.
   - (1) Αντίγραφο (στέλεχος) παραμένει στην αποθήκη παραλαβής των υλικών.
3. Στις παραπομπές της πρώτης σελίδας με στοιχεία α, β, γ, δ, ε αναγράφεται η αντίστοιχη, ανάλογα με την περίπτωση, συμπλήρωση.

   α) Πληρούνται οι όροι της σύμβασης, ή όχι διότι παρουσιάζουν εκτροπές (αναφέρονται με ακρίβεια και σαφήνεια), οι οποίες κρίνεται ότι δεν καθιστούν ακατάλληλο το είδος αλλά παραληπτέο ή οι εκτροπές καθιστούν το είδος ακατάλληλο και συνεπώς απορριπτέο.

   ποστολή των με δειγμάτων στο χημείο, των δε αντιδειγμάτων στο Υπουργείο Εμπορίου.

   Για τις περιπτώσεις απόρριψης ή εκπρόθεσμης παράδοσης, η παράδοση να γίνεται στο διαχειριστή της αποθήκης για φύλαξη, που υπογράφει και το παρόν για την παραλαβή του είδους.

   γ) Γράφεται αριθμιτικά και με γράμματα. Η ποσότητα πρέπει να γράφεται με ακρίβεια (όχι περίπου) κα. πρέπει να συμπίπτει με την ποσότητα που γράφεται στην επικεφαλίδα.

   δ) Είναι ο τόπος που υπογράφει ο προμηθευτής, σε π.. ίπτωση που κλήθηκε και δεν προήλθε γράφεται «δεν ήλθε αν και ειδοποιήθηκε».
4. Το πρωτότυπο του παρόντος προορίζεται για την αρμόδια Διεύθυνση Προμηθειών του ΥΠΕΜ και στέλνεται σε αυτή την ίδια μέρα που συντάχθηκε.

   Εάν στο μακροσκοπικό έλεγχο παραβρίσκεται εκπρόσωπος της Διεύθυνσης αυτής, το αντίγραφο παραδίδεται σε αυτόν.
5. Για κάθε απορία ή αμφιβολία τηλεφωνήσατε για θέματα εκτέλεσης συμβάσεως στην αρμόδια Διεύθυνση Προμηθειών του ΥΠΕΜ.

   Για θέματα συγκρότησης Επιτροπής στη Διεύθυνση Πολιτικής Προμηθειών του ΥΠΕΜ Τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ....

ΑΠΟΘΗΚΗ ....

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

Μακροσκοπικού Ελέγχου και Δειγματοληψίας

Είδος .... .Ποσότητα ....

Σύμβαση Υπουργείου Εμπορίου με αριθ. ....Προμηθευτής ....

....

Σήμερα την ....η Επιτροπή που αποτελείται από τους

1) ....Προέδρος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

2) ....Μέλος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

3) ....Μέλος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

που συγκροτήθηκε σε εκτέλεση της υπ' αριθ. .... απόφασης του Υπουργείου Εμπορίου και αφού έλαβε υπόψη:

1) Τους όρους της σύμβασης 2) Το επίσημο δείγμα του Υπουργείου Εμπορίου (Γραφείο Δειγμάτων) 3) Τα μετρολόγια του προμηθευτού 4) τον προσεκτικό μακροσκοπικό έλεγχο που έκανε στα είδη που παρέδωσε ο παραπάνω προμηθευτής 5) Τα στοιχεία που της έδωσε η αποθήκη για το χρόνο προσκόμισης των ειδών 6) Τα στοιχεία που έδωσε ο προμηθευτής για τον τόπο κατασκευής των ειδών (όταν το προβλέπει η σύμβαση).

Α' ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΕ ΟΤΙ

1. Η προσκόμιση έγινε ως εξής:
   - α) Την ....Ποσότητα ....
   - β) Την ....Ποσότητα ....
   - γ) Την ....Ποσότητα ....
   - δ) Την ....Ποσότητα ....
   - ε) Την ....Ποσότητα ....
   - στ) Την ....Ποσότητα ....
2. Η κατασκευή έγινε στο εργοστάσιο του ....
   που βρίσκεται στην ....
3. Μακροσκοπικά α) ....
   ....
4. Γνώμη μειοψηφίας ....

ΠΡΟΕΒΕΙ ΣΤΗ

Δειγματοληψία κανονικά, χώρισε την παραπάνω ποσότητα σε .... μερίδες πήρε .... τεμάχια από την κάθε μία δηλαδή σύνολο τεμαχίων .... τα οποία διαχώρισε σε δείγματα και αντιδείγματα, τα αρίθμησε με το αντίστοιχο της μερίδας αριθμό και αφού τα σφράγισε και τα υπόγραψε η Επιτροπή και ο Προμηθευτής τα παρέλαβε ο Προέδρος για β) ....

Η ποσότητα που ελέχθηκε και δειγματίσθηκε μετά την αφαίρεση των δειγμάτων και αντιδειγμάτων είναι

γ) ....

Η ποσότητα που απομένει για ολοκλήρωση της σύμβασης είναι ....

....

Ημέρες συνεδρίασης της Επιτροπής ....

δηλ. την ....

και ώρα ....

Συντάχθηκε το παρόν και υπογράφεται ως εξής:

Ο Προμηθευτής
(Η νόμιμος εκπρόσωπος)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»

στην απόφαση..........

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

1. Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής συντάσσεται όταν το είδος δεν παρουσιάζει μακροσκοπικές χημικές ή μηχανικές εκτροπές ή οι εκτροπές που παρουσιάζει βρίσκονται μέσα στα όρια των ανοχών που προβλέπει η σύμβαση.
2. Το πρωτόκολλο αυτό υπογράφεται και από το Διαχειριστή Υλικού της αποθήκης για την οποία προορίζονται τα υλικά, στον οποίο παραδίδονται αυτά.
3. Τα πρωτόκολλα οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής συντάσσονται και δακτυλογραφούνται σε 8 αντίτυπα. Ένα πρωτότυπο και επτά (7) αντίγραφα τα οποία υποβάλλονται ως εξής:
   α) Το πρωτότυπο με τρία (3) αντίγραφα και λοιπά αποδεικτικά στοιχεία (Δελτίο χημικής ή εργαστηριακής εξέτασης, μετρολόγια ή βεβαιώσεις Οικονομικής Εφορίας ή Αστυνομικών Αρχών κ.λπ.) στην αρμόδια αποθήκη παραλαβής των υλικών, η οποία διαβιβάζει στη συνέχεια όσα από αυτά απαιτούνται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εμπορίου.
   β) Ένα (1) αντίγραφο στην αρμόδια Διεύθυνση προμηθειών του ΥΠΕΜ.
   γ) Ένα (1) αντίγραφο στο Τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων του ΥΠΕΜ.
   δ) Ένα (1) αντίγραφο στον προμηθευτή.
   ε) Ένα (1) αντίγραφο στον Πρόεδρο Επιτροπής Παραλαβής υλικών για τη δικαιολόγηση της προβλεπομένης αποζημίωσης της Επιτροπής.
4. Κάθε σελίδα του πρωτοκόλλου μονογράφεται από τα μέλη της Επιτροπής ενώ τα αντίγραφα υπογράφονται από τον Πρόεδρο.
5. Τα πρωτόκολλα είναι απολύτως σαφή, καθαρογραμμένα, χωρίς αποξέσεις και διαγραφές και οι ποσότητες γράφονται αριθμητικώς και ολογράφως.
6. Σε κάθε μερικό πρωτόκολλο (όταν προβλέπονται τμηματικές παραλαβές από τη σύμβαση) ή ολικό πρωτόκολλο, μνημονεύεται αριθμητικά και οι συγκεκριμένες ημερομηνίες των συνεδριάσεων της Επιτροπής.
7. Συντάσσονται και υποβάλλονται τόσα και μόνο πρωτόκολλα οριστικής παραλαβής, όσες και οι στη σύμβαση αναγραφόμενες τμηματικές παραλαβές.

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

Οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής (1) ....

....

της Σύμβασης ....του Υπουργείου Εμπορίου (Διεύθυνση Κρατικών Αγορών)

με τον προμηθευτή ....

Σήμερα την ....του μηνός ....

του έτους ....η υπογεγραμμένη Επιτροπή Παραλαβής αποτελούμενη από τους:

α) ....(2) Πρόεδρος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

β) ....Μέλος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

γ) ....Μέλος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

που συγκροτήθηκε με τις αποφάσεις με αριθ.

α) ....

β) ....

γ) ....

του Υπουργείου Εμπορίου, συνεδρίαση με παρουσία όλων των μελών της που συγκεντρώθηκαν μετά από πρόσκληση του Προέδρου της.

2. Αφού έλαβε υπόψη:

α) Τη σύμβαση με αριθμό .... του Υπουργείου Εμπορίου και τις σχετικές τεχνικές προδιαγραφές.

β) Το (Τα) πρωτόκολλο μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας με τις αναφερόμενες σε αυτό ημερομηνίες παράδοσης των υλικών.

γ) Το (Τα) με αριθμό .... δελτίο του Γενικού Χημείου του Κράτους (Του Χημείου Στρατού), από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται οι όροι της σύμβασης (είδη για τα οποία προβλέπεται Χημική εξέταση).

δ) ....

....

ε) Γνώμη μειοψηφίας ....

ΠΡΟΕΒΕΙ ΣΤΗ

Στην οριστική ποιοτική και ποσοστική παραλαβή των (του) (3) ....

....

υλικών της παραπάνω σύμβασης από τον προμηθευτή (4) ....

....

Η ποσότητα των παραπάνω υλικών δεν παρουσιάζει καμμία εκτροπή από την προδιαγραφή με τα στοιχεία ....

....

(ή παρουσιάζει εκτροπές επουσιώδεις και τα υλικά μπορεί να παραληφθούν).

Η παραπάνω ποσότητα είναι εγχώριας (αλλοδαπής) κατασκευής (προέλευσης) και παραδόθηκε όλη στην .... αποθήκη για χρέωση, από την οποία εκδόθηκε (εκδόθηκαν) το με αριθ. ....

.... δελτίο εισαγωγής.

Η Επιτροπή συνεδρίασε για την παραλαβή ....ημέρες, ήτοι στις .... ημερομηνίες.

Το παρόν συντάχθηκε σε (8) φύλλα από τα οποία το ένα (1) πρωτότυπο και τα υπόλοιπα επτά (7) αντίγραφα και υπογράφεται ως εξής:

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ο Διαχειριστής που παρέλαβε	Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΤΑ ΜΕΛΗ

Οδηγίες συμπλήρωσης κενών διαστημάτων

(1) Είδος και ποσότητα προμήθειας.
(2) Ονοματεπώνυμο και βαθμός μελών της Επιτροπής.
(3) Είδη και ποσότητα αναλυτικά.
(4) Στοιχεία προμηθευτή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ»

στην απόφαση..........

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ

1. Πρωτόκολλο απόρριψης συντάσσει η Επιτροπή Παραλαβής όταν το είδος που πρόκειται να παραληφθεί παρουσιάζει μακροσκοπικές εκτροπές ή χημικές - εργαστηριακές ή άλλου είδους εκτροπές (καθοριζόμενες στη σύμβαση και στις τεχνικές προδιαγραφές) ή συνδυασμούς τούτων που το καθιστούν ακατάλληλο και συνεπώς απορριπτέο.
2. Στο πρωτόκολλο απόρριψης η Επιτροπή Παραλαβής αναφέρει απαραιτήτως τους λόγους απόρριψης και τις παρεκλίσεις του απορριπτομένου είδους, γνωματεύει δε αν το είδος μπορεί να χρησιμοποιηθεί.
3. Τα πρωτόκολλα απόρριψης συντάσσονται και δακτυλογραφούνται σε έξι (6) αντίτυπα. Ένα (1) πρωτότυπο και πέντε (5) αντίγραφα που υποβάλλονται ως ακολούθως:

α) Το πρωτότυπο με ένα (1) αντίγραφο και λοιπά αποδεικτικά στοιχεία στην αρμόδια Διεύθυνση Προμηθειών του ΥΠΕΜ.

β) Ένα (1) αντίγραφο στη Διεύθυνση Πολιτικής Προμηθειών του ΥΠΕΜ Τμήμα Δημοσιεύσεων, Παραλαβών και Δειγμάτων.

γ) Ένα (1) αντίγραφο στην αποθήκη για την οποία προορίζονται τα υλικά.

δ) Ένα (1) αντίγραφο στον προμηθευτή.

ε) Ένα (1) αντίγραφο στον Πρόεδρο Επιτροπής Παραλαβής για τη δικαιολόγηση της προβλεπομένης αποζημίωσης της Επιτροπής.

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

Απόρριψης (1) ....

1. Η παρακάτω Επιτροπή αποτελούμενη από τους:

α) ....(2) Προέδρος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

β) ....Μέλος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

γ) ....Μέλος (Τακτικός/αναπληρωματικός)

που συγκροτήθηκε με την απόφαση με αριθ.

του Υπουργείου Εμπορίου για τον ποιοτικό έλεγχο και ποσοτική παραλαβή (3) ....

....σε εκτέλεση

της με αριθ. .... σύμβασης με τον

(4) .... συγκεντρώθηκε και προέβει

στον ποιοτικό έλεγχο των παραπάνω υλικών (5) ....

....

2. Αφού έλαβε υπόψη:

α) Τη με αριθ. (6) .... συνημμένη έκθεση του Χημείου.

β) Τους όρους συμφωνιών ποιότητας της σύμβασης ή το επίσημο δείγμα.

Απόφασίζει παμψηφεί (7) ....

και κρίνει απορριπτέα τα είδη διότι δεν πληρούν τους παρακάτω όρους της σύμβασης (ή του επίσημου δείγματος).

α) ....(αναγράφονται όλες οι εκτροπές).

β) ....

γ) ....

3. Γνώμη μειοψηφίας ....

4. Γνωμοδοτεί ότι (8) ....

(9) ....τη (10) ....

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΑ ΜΕΛΗ

Οδηγίες συμπλήρωσης κενών διαστημάτων

(1) Το είδος και την ποσότητα της προμήθειας.
(2) Ονοματεπώνυμο και βαθμός μελών της Επιτροπής.
(3) Τα είδη και την ποσότητά τους αναλυτικά.
(4) Στοιχεία προμηθευτή.
(5) Ποσότητα και μερίδα που απορρίπτεται.
(6) Στοιχεία απόφασης Χημείου ή Ινστιτούτου.
(7) Σε περίπτωση λήψης απόφασης κατά πλειοψηφία το πρωτόκολλο αναπροσαρμόζεται ανάλογα.
(8) Διατυπώνεται υποχρεωτικά η γνώμη της Επιτροπής αν το απορριπτόμενο είδος μπορεί να χρησιμοποιηθεί ή όχι.
(9) Τόπος παραλαβής.
(10) Ημερομηνία Παραλαβής.

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.00΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ. 20.000	Δρχ. 1.000
β) » » » Β΄	» 40.000	» 2.000
γ) » » » Γ΄	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ΄	» 40.000	» 2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 25.000	» 1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 210.000	» 10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 110.000	» 5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ